

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Maria**
Indirizzo **Marchese**
Telefono **825765787**
Fax **0825765421**
E-mail **maria.marchese@regione.campania.it**

Nazionalità **italiana**
Data di nascita **29/03/1959**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *- dal 18/12/1978 al 31/08/1986 legge 32/1986 – Ente di Formazione CISES Avellino;
nell'anno scolastico 1977/1978 scuola serale popolare Provveditorato agli Studi di Avellino
- dal 1/9/1986 a tutt'oggi dipendente della Giunta Regionale della Campania. Dal 8/1/2008 a tutt'oggi
titolare della posizione organizzativa di tipo "Staff" denominata:
- Adempimenti iscrizione e mantenimento all'albo regionale delle Fattorie Didattiche.
- Supporto amministrativo al responsabile prov.le delle misure 10 e 11 del PSR 2014/2020.*

- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Campania Via S. Lucia, 81 – 80132 Napoli**
- Tipo di azienda o settore **Pubblico**
- Tipo di impiego **dipendente**
- Principali mansioni e responsabilità **Istruttore Direttivo. Cat. D/6**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) *Anno scolastico 1976/1977*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Diploma Magistrale**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONO

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ottime capacità relazionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Ottime capacità di competenze organizzative

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Discrete capacità e competenze tecniche

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI